ОПИСАНИЕ

образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

**40.02.03 – ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**

**Описание ОП СПО**

ОП СПО устанавливает цели, ожидаемые результаты, структуру и содержание образования, позволяет реализовать образовательный процесс в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по данной специальности.

Целью разработки образовательной программы является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО.

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность | 40.02.03 Право и судебное администрирование |
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | основное общее образование |
| Форма обучения | Очная |
| Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения | 2 года 10 месяцев (на базе основного общего образования)1 год 10 месяцев (на базе среднего образования) |
| Наименование квалификации базовой подготовки | Специалист по судебному администрированию |
| Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности |  Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 513 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2014 N 33360) |

**Срок освоения ППССЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование** Нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

|  |  |
| --- | --- |
| Учебные циклы | Число недель |
| Аудиторная нагрузка | 61 |
| Учебная практика | 9 |
| Производственная практика (по профилю специальности) |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 |
|  Промежуточная аттестация | 3 |
| Государственная итоговая аттестация | 6 |
| Каникулярное время | 12 |
| Итого | 95 |

**Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

***Область профессиональной деятельности*** выпускников: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

***Объектами профессиональной деятельности*** выпускников являются:

- документооборот в суде и документированная информация суда;

- информационное обеспечение деятельности суда;

- техническое обеспечение деятельности суда;

- судебная статистика.

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) готовится к следующим ***видам деятельности***:

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

**Требования к результатам освоения ППССЗ**

Специалист по судебному администрированию должен обладать ***общими компетенциями***, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать ***профессиональными компетенциями***, соответствующими видам деятельности:

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

**Структура ОП СПО**

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;

- математического и общего естественнонаучного;

- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;

- производственная практика (по профилю специальности);

- производственная практика (преддипломная);

- промежуточная аттестация;

- государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ОП СПО по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

**Образовательная программа среднего профессионального образования** включает в себя:

* учебный план,
* рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
* материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся,
* программы учебной и производственной практики,
* календарный учебный график,
* методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

***УчебнЫЙ план***

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения всех циклов, предусмотренных ФГОС СПО, обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций, указанных во ФГОС данной специальности. Указывается общая и аудиторная трудоемкость дисциплин, курсов, профессиональных модулей в часах.

В базовых частях учебных циклов указан перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО. В вариативных частях учебных циклов приведены перечень и последовательность модулей и дисциплин, которые сформированы с учётом проекта образовательного процесса в колледже и рекомендаций ФГОС.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

**Организация учебного процесса и режим занятий**

 Учебный план регламентирует порядок реализации ППССЗ по специальности ***40.02.03 Право и судебное администрирование*** с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС по данной специальности.

На основе РУП составлен календарный учебный график, который предусматривает продолжительность учебной недели – пятидневная; продолжительность учебных занятий – 45 мин., максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования – 36 академических часов в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося в период теоретического обучения составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОП СПО.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, система оценок, в том числе шкала отметок, возможности применения рейтинговых и (или) накопительных систем оценивания разрабатываются преподавателем самостоятельно. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин (далее -УД), междисциплинарных курсов (далее - МДК), а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

 Формы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических, лабораторных, самостоятельных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем с учетом контингента обучающихся, исходя из методической целесообразности, специфики УД, МДК.

Практика является обязательным разделом ОП СПО. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика проводятся колледжем при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей концентрированно с делением на подгруппы по 6 – 8 человек. Практика проводится в соответствии с программой учебной и производственной практики по специальности, рекомендациями и инструкцией по организации и проведению практики. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем по каждому виду практики. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

**Порядок аттестации обучающихся**

 График учебного процесса по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование** предусматривает 5 недель промежуточной аттестации. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр, кроме промежуточной аттестации первого курса при получении среднего общего образования.

Конкретные формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК) и ПМ разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. В учебном процессе по очной форме обучения отсутствуют сессии.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения УД/МДК; оценка компетенций обучающихся. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов 10 (без учета зачетов по физической культуре). При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется значимостью дисциплины (МДК) в подготовке специалиста, завершенностью изучения дисциплины (МДК), завершенностью значимого раздела в дисциплине (МДК).

Зачеты (в том числе дифференцированные зачеты - ДЗ) являются одной из форм промежуточной аттестации и проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины или МДК. Экзамены проводятся после освоения учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, экзамены (квалификационные) – после освоения профессиональных модулей. Промежуточную аттестацию в форме экзамена учебное заведение проводит в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Государственная (итоговая) аттестация (ГИА) выпускников, освоивших ОП СПО базового уровня, включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Программа ГИА разрабатывается образовательной организацией и утверждается директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей

***календарный учебный график***

В календарном учебном графике по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование** по очной форме обучения указывается последовательность ОП СПО в учебном году, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

***рабочиЕ программы дисциплин и профессиональных модулей***

Рабочие программы по каждой дисциплине, курсу, профессиональному модулю, предусмотренные учебным планом по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование,** разработаны и утверждены в установленном порядке.

В рабочей программе определяется содержание и порядок изучения материала, устанавливается объем и последовательность его изучения, перечень тем практических и лабораторных занятий, индивидуальных заданий, а также рекомендуется литература, необходимая при изучении предмета. Структура вышеназванных рабочих программ соответствует требованиям и рекомендациям, разработанным Федеральным институтом развития образования (ФИРО).

АНО ПО «Колледж правосудия» обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей, обеспечивает обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы. В целях реализации компетентностного подхода предусмотрено использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

 ОП СПО обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

**Востребованность выпускников**

Выпускники специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование**  смогут осуществлять правовое, информационное, организационно – техническое и материальное обеспечение судебной деятельности, заниматься организационно – административной деятельностью по созданию условий для осуществления правосудия.

Специалисты по судебному администрированиюбудут востребованы при организационно-техническом обеспечении работы судов, организации и обеспечении судебного делопроизводства.

**Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший ОП СПО по специальности **40.02.01 Право и судебное администрирование** подготовлен:

* к освоению образовательной программы ВПО;
* к освоению образовательной программы ВПО в сокращенные сроки по соответствующей специальности.